संख्या- 97/2017/2584/**33-3-2017-02/2016**

प्रेषक,

जितेन्द्र बहादुर सिंह,

विशेष सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- निदेशक,
पंचायतीराज विभाग,
उत्तर प्रदेश।

2- समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पंचायतीराज अनुभाग-**3** लखनऊ, दिनांक: 07 नवम्बर, **2017**

विषय:**14**वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं तकनीकी मद की धनराशि से आउट सोर्सिंग के माध्यम से कार्मिकों को रखे जाने एवं अन्य व्यवस्था के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशक, पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश के पत्र संख्या-**8/**शा**0/ 17/2017-8/272/2017** दिनांक-**12** मई, **2017** के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्मिकों के रखे जाने एवं अन्य सहायक व्यवस्था के सम्बम्ध में निर्धारित नीति निम्न प्रकार से हैं:-

14वें वित्त आयोग की संस्तुतियों एवं शासनादेश संख्या-**234/33-3- 2016-2/2016,** दिनांक-**18** फरवरी, **2016** के अन्तर्गत बुनियादी अनुदान की धनराशि का **10** प्रतिशत धनराशि तकनीकी एवं प्रशासनिक मद के लिए निर्धारित है, जिसके अन्तर्गत न्याय पंचायत/खण्ड स्तर पर मानव संसाधन की व्यवस्था आउट सोर्सिंग संस्थाओं के माध्यम से पूरा किया जाना हैं। प्रत्येक ग्राम पंचायत के **10** प्रतिशत तकनीकी एवं प्रशासनिक मद की धनराशि में से वित्तीय वर्ष **2017-18** हेतु **33.00** प्रतिशत धनराशि खण्ड स्तर पर विभिन्न अनुमन्य कार्यो हेतु पूल की जाएगी। उक्त **33.00** प्रतिशत से निम्नलिखित व्यवस्थायें भी की जायेंगी।

1- मानव संसाधन:-ग्राम पंचायतों के कार्य हेतु निम्न प्रकार से मानव संसाधन की व्यवस्था किया जाना है:-

http://shasnadeshup.nic.in

क्र0 सं0	पदनाम	कुल पदों की संख्या	स्तर (ग्राम पंचायतों के समूह/क्षेत्र पंचायत)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव	मानदेय (सर्विस चार्जज एवं सर्विस टैक्स को छोड़कर) रू0 प्रतिमाह
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	पंचायत सहायक	**4926***	ग्राम पंचायतों के समूल	डिप्लोमा (सिविल) एवं **03** वर्ष का अनुभव	**8000**
2	कम्प्यूटर आपरेटर	**1642**	क्षेत्र पंचायत	इण्टरमीडिएट एवं **NIELIT** सी0सी0सी0 अथवा समकक्ष** तथा **03** वर्ष का अनुभव	**9000**
3	एकाउन्टेन्ट (लेखाकार)	**821**	क्षेत्र पंचायत	बी0काम0 एवं **NIELIT** सी0सी0सी0 अथवा समकक्ष** तथा **03** वर्ष का अनुभव	**15000**
4	अवर अभियन्ता (सिविल)	**1642**	क्षेत्र पंचायत	बी.टेक (सिविल) एवं **03** वर्ष का अनुभव/डिप्लोमा (सिविल) एवं **7** वर्ष का अनुभव	**20000**

- डिप्लोमा(सिविल) योग्यताधारक अभ्यर्थियों हेतु न्यूनतम **03** माह का मान्यता प्राप्त संस्था से सर्टिफिकेट कम्प्यूटर कोर्स किया जाना एवं कम्प्यूटर पर कार्य करने व्यावहारिक ज्ञान अनिवार्य है।
- अनुमन्य सर्विस चार्ज, नियोक्ता द्वारा देय पी0एफ0 का अंशदान **(Employer PF Contribution)** एवं जी0एस0टी0 अतिरिक्त रूप मे विभाग द्वारा देय होगा।
- **सी.सी.सी. के समकक्ष की दशा में अभ्यर्थी को कम से कम तीन माह का कम्प्यूटर कोर्स का किसी मान्यता प्राप्त संस्था से प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो। कोर्स के अन्तर्गत अभ्यर्थी ने

http://shasnadesh.up.nic.in

बेसिक कम्प्यूटर का ज्ञान के साथ-साथ एम.एस. आफिस, इण्टरनेट एवं विभिन्न साफ्टवेयर अप्लीकेशन पर शिक्षा प्राप्त कर विशेषज्ञता प्राप्त की हो।

* जनपदवार सेवा दिये जाने वाले पंचायत सहायको की संख्या संलग्न है।

उपरोक्त सारिणी में वर्णित मानव संसाधन के जाब चार्ट निम्नलिखित रूप से होंगे:-

क- अवर अभियन्ता विकास खण्ड स्तरीय:-

(i) ग्राम पंचायत द्वारा लिये गये बड़े प्रोजेक्ट/कार्यो के प्राक्कलन तैयार करना।

(ii) ग्राम पंचायतों के कार्यो की तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना।

(iii) कराये गये कार्यो की एम0बी0 करना।

(iv) प्लान प्लस एवं एक्शन साफ्ट साफ्टवेयर पर प्राक्कलन एवं तकनीकी स्वीकृति का विवरण अपलोड कराना।

(v) तकनीकी सहायकों का पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन करना।

(vi) सहायक विकास अधिकारी (पं0) के पर्यवेक्षण में रहते हुए सौंपे गए कार्यो की जॉच एवं मूल्यांकन करना।

(vii) सहायक विकास अधिकारी (पं0) द्वारा विकास खण्ड की ग्राम पंचायतों को दो अवर अभियन्ताओं के मध्य विभाजित किया जाएगा।

ख- पंचायत सहायक:-

(i) ग्राम पंचायत के प्रोजेक्ट/कार्यो के प्राक्कलन तैयार करना।

(ii) प्लान प्लस एवं एक्शन साफ्ट साफ्टवेयर पर प्राक्कलन का विवरण अपलोड कराना।

(iii) पंचायत सहायक, ग्राम पंचायत स्तर के कार्यो के पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण में ग्राम पंचायत सचिव तथा सहायक विकास अधिकारी (पं0) की सहायता करना।

(iv) कराये गये कार्यो का एम0बी0 तैयार करना तथा उससे सम्बन्धित दस्तावेज रखकर ग्राम पंचायत की अभिरक्षा मे रखना।

(v) ग्राम पंचायत में परिसम्पत्तियों की आवश्यकता हेतु पारिस्थितिक विश्लेषण व आवश्यकता आंकलन में ग्राम पंचायत की सहायता कारना।

(vi) सहायक विकास अधिकारी (पं0) द्वारा पंचायत सहायकों के मध्य ग्राम पंचायतों का विभाजन किया जाएगा।

ग- कम्प्यूटर आपरेटर:-

(i) विकास खण्ड के अन्तर्गत सभी ग्राम पंचायत की ग्राम पंचायत विकास योजना प्लान प्लस साफ्टवेयर पर अपलोड करना।

http://shasnadeshup.nic.in

(ii) एक्शन साफ्ट साफ्टवेयर पर कार्यो की भौतिक प्रगति दर्शाना, तकनीकी स्वीकृति एवं प्रशासनिक स्वीकृति के विवरण की इन्ट्री करना।

(iii) प्रिया साफ्ट साफ्टवेयर पर ग्राम पंचायतों के आय-व्ययक बाउचर्स की फीडिंग करना।

(iv) नेशनल एसेट्स डायरेक्ट्री पर इन्ट्री करना।

(v) ग्राम पंचायतों की वेबसाइट का कन्टेन्ट अपडेट करना।

(vi) राज्य सरकार के विभिन्न साफ्टवेयर ई-डिस्ट्रिक्ट, एस0एस0डी0जी0, आई0जी0आर0 एस0 आदि पर सहायक विकास अधिकारी (पं0) एवं पंचायत सचिव की सहायता करना।

(vii) सहायक विकास अधिकारी(पं0) द्वारा सौपें गये अन्य कार्य।

(घ) लेखाकार:-

(i) विकास खण्ड स्तर पर तकनीकी एवं प्रशासनिक मद की धनराशि का एवं लेखों का रख-रखाव करना।

(ii) सहायक विकास अधिकारी(पं0) कार्यालय में ग्राम पंचायतों के तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्राप्त पत्रावलियों का नियमानुसार रख-रखाव करना।

(iii) क्षेत्र पंचायतों के वित्तीय बाउचरों को प्रिया साफ्ट, एक्शन साफ्ट एवं प्लान प्लस साफ्टवेयर पर नियमित अपलोडिंग कराना।

(iv) क्षेत्र पंचायतों के आय-व्यय की सप्ताहिक रिपोर्ट तैयार करना और भारत सरकार के साफ्टवेयर की प्रगति रिपोर्ट से मिलान करना एवं उसकी समीक्षा कराना।

(v) कार्यो की वित्तीय स्वीकृति में सहायक विकास अधिकारी(पं0) एंव खण्ड विकास अधिकारी को सलाह देना।

(vi) ग्राम पंचायत के अभिलेखो के रख रखाव में मार्गदर्शन व सहायता प्रदान करना।

2- जनपद स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सेवा प्रदाता संस्थाओं के चयन हेतु कमेटी गठित की जा रही है। मॉडल विज्ञापन प्रारूप, माडल टेण्डर डाक्यूमेन्ट, विस्तृत जाब चार्ट, शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव का विवरण समिति के उपयोगार्थ निदेशक, पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश द्वारा पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा। सेवा प्रदाता संस्था द्वारा अवर अभियन्ता, पंचायत सहायक, लेखाकार के सापेक्ष **1:3** एवं कम्प्यूटर आपरेटर के सापेक्ष **1:5** के अनुपात में मानव संसाधन की सूची उपलब्ध करायी जायेगी। अभ्यर्थियों के अभिलेखों के सत्यापन हेतु चयन समिति की सहायता हेतु एक समिति का गठन किया जा रहा है, जिसके अध्यक्ष मुख्य विकास अधिकारी होंगे। संस्था से अनुबन्ध का माडल प्रारूप निदेशक, पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश द्वारा पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा। सेवा प्रदाता संस्था का दो वर्ष के पश्चात् नवीनीकरण

http://shasnadeshup.nic.in

जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जायेगा। चयनित अभ्यर्थियों का सेवा विस्तार उनकी संतोषजनक सेवा के उपरान्त उक्त समिति के द्वारा किया जायेगा। चयनित संस्था द्वारा सेवा सम्बन्धी समस्त भुगतान खण्ड स्तर से प्राप्त किया जायेगा। जनपद स्तर पर एक सोसाइटी "जिला पंचायती राज समिति" का गठन किया जायेगा, जिसका रजिस्ट्रेशन सम्बधिन्त रजिस्ट्रार, चिट फन्ड, सोसाइटीज के यहां कराया जायेगा। उक्त समिति सर्विस प्रोवाइडर संस्था से जनपद स्तर पर अनुबंध मॉडल का प्रारूप उपलब्ध कराया जायेगा, जिसके आधार पर अनुबन्ध करेगी तथा संस्था के अनुबन्ध धनराशि का भुगतान शासनादेश संख्या-**625/33-3-2016-10**जी**0** आई**0-2015,** दिनांक**-09** मार्च**, 2016** द्वारा विकास खण्ड स्तर पर ग्राम पंचायत विकास योजना के अन्तर्गत गठित "विकास खण्ड स्तरीय क्रियान्वयन एवं समन्वयन समिति" की देख-रेख में सहायक विकास अधिकारी**(**पं**0)** के माध्यम से कराया जायेगा।

उपरोक्तानुसार जनपद स्तर पर दो समितियों का गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा **:-**

(1) जिला चयन समिति **(District Selection Committee)-**

1.	जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2.	मुख्य विकास अधिकारी	उपाध्यक्ष
3.	जिला पंचायत राज अधिकारी	सदस्य**/**सचिव
4.	वरिष्ठतम प्राचार्य**, (**शासकीय पॉलिटेक्निक**)**	सदस्य
5.	वरिष्ठतम प्राचार्य**, (**आई.टी.आई.**)**	सदस्य
6.	जिला सेवा योजन अधिकारी	सदस्य
7.	वरिष्ठ कोषाधिकारी	सदस्य
8.	जिला सूचना विज्ञान अधिकारी	सदस्य

<u>समिति के कार्य-</u> मैनपावर उपलब्ध कराने वाली संस्था का खुली निविदा के माध्यम से चयन, सेवा प्रदाता संस्था द्वारा नियम अनुपात में उपलब्ध कराए गए मानव संसाधनों में से वांछित संख्या में कार्मिकों का चयन करना, दक्षता को प्रमाणित करना, निर्धारित अवधि के बाद सन्तोषजनक सेवा के उपरान्त संस्था का सेवा विस्तार एवं समय-समय पर कर्मियों की कार्यक्षमता का मूल्यांकन करना आदि।

(2) जिला समीक्षा समिति **(District Review Committee)-**

1.	मुख्य विकास अधिकारी	अध्यक्ष
2.	जिला पंचायतराज अधिकारी	सदस्य**/** सचिव

http://shasnadeshup.nic.in

3. वरिष्ठ कोषाधिकारी सदस्य

4. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी सदस्य

5. जिलाधिकारी द्वारा नामित दो जिलास्तरीय अधिकारी सदस्य

<u>समिति के कार्य-</u> अभ्यर्थियों के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन किया जाना।

निदेशालय एवं जनपद स्तर पर पारदर्शिता एवं निष्पक्ष तरीके से संस्था एवं अभ्यर्थियों का चयन किये जाने हेतु निम्न प्रकार से प्राविधान किये जा रहे हैं:-

- जनपद स्तर पर यह प्रचार-प्रसार किया जायेगा कि अभ्यर्थी का चयन केवल योग्यता के आधार पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जिला चयन समिति द्वारा किया जायेगा। अत: किसी प्रकार का आर्थिक लेनेदेन चयनित संस्था से या किसी अधिकारी से न किया जाय। आर्थिक शोषण की दशा में अभ्यर्थी अपनी शिकायत जनपद एवं राज्य स्तरीय निवारण सेल में दर्ज करा सकता है, जिसका निस्तारण सेल के सक्षम अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

(क) निदेशालय स्तर पर एक शिकायत निवारण सेल का गठन किया जायेगा।

(ख) निदेशक पंचायतीराज द्वारा एक टोलफ्री नं0 की भी व्यवस्था कर जनपदों को उपलब्ध करायी जायेगी।

(ग) जनपद स्तर पर भी एक शिकायत निवारण सेल का गठन किया जायेगा।

(घ) निदेशक पंचायतीराज द्वारा सारी प्रक्रिया का पर्यवेक्षण समय-समय पर विभिन्न व्यवस्थाओं के माध्यम से किया जायेगा।

14वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत चयनित आउट सोसिर्ंग एजेन्सी के माध्यम से रखे गये कार्मिकों को स्पष्ट अवगत करायेंगे कि यह सेवा राज्य/केन्द्र सरकार के रिक्तियों के सापेक्ष नहीं है और न ही यह सरकारी नौकरी है। साथ ही न भविष्य में इसमें राज्य/केन्द्र सरकार के अधीन किसी भी प्रकार सम्भावना है।

3- <u>फर्नीचर की व्यवस्था-</u> उपरोक्त वर्णित मानव संसाधन हेतु विकास खण्ड स्तर पर **6** कुर्सिया, **4** मेजें, **2** पंखें एवं **3** अलमीरा प्रति विकास खण्ड की सुविधा प्रदान निम्न प्रकार से लिया जाना है:-

S. No	Type of Furniture	Rate per unit	Total No of furniture	Total Cost/KP (Rs.)
1	Chair	3000	6	18000
2	Computer Table	5000	2	10000
3	Office Table	7000	2	14000
3	Almirah	15000	3	45000

http://shasnadeshup.nic.in

4	**Fan**	**2000**	**2**	**4000**
			Total	**91000**

उपरोक्त प्रति यूनिट धनराशि सांकेतिक एवं अधिकतम है। इसका क्रय सम्बन्धित सहायक विकास अधिकारी**(**पं**0)** द्वारा स्टोर परचेज रूल्स एवं वित्तीय नियमों का पालन करते हुए किया जायेगा एवं एक ही बार उपरोक्त पर धनराशि व्यय की जानी है।

4- <u>विकास खण्ड स्तर पर डेस्कटाप कम्प्यूटर सिस्टम की व्यवस्था**:-**</u>विकास खण्ड स्तर पर मानव संसाधनों को कार्य करने हेतु डेस्कटाप कम्प्यूटर सिस्टम की भी आवश्यकता होगी**,** जिसके अन्तर्गत प्रति विकास खण्ड दो डेस्कटाप कम्प्यूटर सिस्टम**,** मल्टी फंक्शन प्रिन्टर एवं दो यू**0**पी**0**एस**0 (**निदेशक**,** पंचायतीराज द्वारा सांकेतिक विशिष्टियां पृथक से उपलब्ध कराई जायेंगी**)** लिया जाना है**,** जिस पर प्रति विकास खण्ड अधिकतम रू**0-1.85** लाख का खर्च किया जा सकता है**,** और यह भी धनराशि एक ही बार खर्च होगी। इसके क्रय हेतु सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश संख्या**-08/78-**आई**.**टी**.-2-2001,** दिनांक **12** सितम्बर**, 2001** के प्रस्तर**-6** एवं शासनादेश संख्या**-785/78-2- 2004-25** आई**.**टी**./2001,** दिनांक **25** अगस्त**, 2004** के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

<u>5- राज्य स्तरीय नोडल/पर्यवेक्षक समिति:-</u>

राज्य स्तर पर निदेशक**,** पंचायतीराज की अध्यक्षता में निम्नवत समिति गठित की जाती है।

1. उप निदेशक**(**पं**0)/**नोडल अधिकारी। **-**सदस्य**/**सचिव।

2. मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी। **-**सदस्य

3. जिला पंचायतराज अधिकारी**(**मु**0)** **-**सदस्य

4. सम्बन्धित स्टेट कन्सलटेन्ट। **-**सदस्य

<u>समिति के कार्य**:-**</u>

(1) समिति जिला स्तर पर चयनित कार्मिकों का रैण्डम स्तर पर समय**-**समय पर दक्षता परीक्षण कर उनकी योग्यता व कार्यक्षमता की जॉच की जायेगी। यह भी कि समिति द्वारा जनपद स्तर से चयनित एन्जेंसी द्वारा योग्य कार्मिकों का समय से उपलब्ध कराये जाने**,** मानदेय वितरण आदि बिन्दुओं पर समय**-**समय पर परीक्षण करेगी**,** समिति द्वारा लिए गये निर्णय जनपद के कार्मिकों एवं एजेन्सियों हेतु बाध्यकारी होगे।

(2) समिति कम्प्यूटर सिस्टम क्रय**-**संचालन की व्यवस्था एवं फर्नीचर व्यवस्था का भी समय**-**समय पर पर्यवेक्षण करेगी।

http://shasnadeshup.nic.in

अत: आपसे अनुरोध है कि **14**वें वित्त आयोग, चतुर्थ राज्य वित्त आयोग एंव अन्य योजनाओं की धनराशि से ग्राम पंचायतों द्वारा लिये गये कार्यो के बेहतर क्रियान्वयन अनुश्रवण एवं मूलयांकन हेतु उक्त पदों पर कर्मियों की आउट सोर्सिंग के माध्यम से तैनाती किये जाने एवं फर्नीचर तथा कम्प्यूटर सिस्टम की व्यवस्था **01** माह के अन्तर्गत सुनिश्चित करायें।

भवदीय,

(जितेन्द्र बहादुर सिंह)
विशेष सचिव।

संख्या व दिनांक:- तदैव।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1- सचिव, पंचायतीराज मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।

2- सचिव, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।

3- प्रमुख स्टाफ अधिकारी, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।

4- स्टाफ अधिकारी, कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0प्र0 शासन लखनऊ।

5- प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, ग्रामीण अभियन्त्रण विभाग सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0 शासन।

6- आयुक्त ग्राम्य विकास विभाग, उ0प्र0।

7- समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।

8- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।

9- समस्त उप निदेशक पंचायत उ0प्र0।

10- समस्त जिला पंचायत अधिकारी उ0प्र0।

11- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(जोगेन्द्र प्रसाद)
उप सचिव।

http://shasnadeshup.nic.in